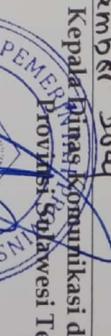


SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

Nomor SOP	366/067/IX/2024
Tanggal Pembuatan	30 September 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	30 September 2024
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sulawesi Tenggara 
Nama SOP	PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
Kualifikasi Pelaksana	1. Minimal sarjana 2. Mengusai tata pembukuan 3. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima 4. Memiliki tata krama

Dr. M. Ridwan Badallah, S.Pd, MM
NIP. 19700319 1997021 001

Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Pp No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan undang-undang nomor 14 Tahun 2008 Tentang keterbukaan informasi public 3. Perki no. 1 Tahun 2017 tentang pengklasifikasian informasi public 4. Keputusan gubernur Sulawesi Tenggara nomor 605 Tahun 2020 tentang perubahan atas keputusan gubernur nomor 404 Tahun 2017 tentang penetapan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi provinsi Sulawesi tenggara
Keterkaitan	1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah
Peralatan/Perlengkapan	- Formulir isian - Komputer - Pesawat telepon - Jaringaninternet - ATK
Pencatatan&Pendataan	1. Dicatat pada buku rekap informasi
Peringatan	1. Bila prosedur ini ada maka pemohon informasi tidak akan tertayani dengan baik 2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai 3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka image positif pemerintah daerah terhadap masyarakat menjadi negatif

SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Pendukung		Keterangan
		Petugas Data dan Informasi PPIID	PPIID Perangkat Daerah	PPIID Provinsi		Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di PPIID Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah yang berupa arsip Statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai dan menyampaikan kepada PPIID Provinsi				Usulan daftar informasi publik	Formulir daftar informasi publik	SOP Surat Masuk	
2.	Mengklasifikasi dan mengidentifikasi daftar informasi publik berdasarkan Undang-Undang, kepatutan, kepentingan umum dan sifat informasi dan dokumentasi tersebut secara bersama-sama				Formulir daftar informasi publik	Daftar Informasi Publik	SOP Rapat	
3.	Menetapkan daftar informasi publik dan memerintahkan petugas PPIID untuk mengelola dan menyimpan dokumen informasi tersebut				Daftar Informasi publik	Surat keputusan daftar informasi publik		
4.	Petugas Data dan Informasi PPIID mendokumentasikan dan mengunggah daftar informasi publik ke website resmi Pemerintah Daerah maupun sarana informasi lainnya				Surat keputusan daftar informasi publik	1. www.ppid.sultraprov.go.id 2. Arsip	SOP Dokumentasi dan Kearsipan	